



ПРИКАЗ

18.10.2016

г. Казань

БОЕРЫК

№ 394 09

Об утверждении Типового положения об аттестации профессиональных творческих работников театров Республики Татарстан

В соответствии со статьей 10 Закона Республики Татарстан от 11 июня 2016 года № 43-ЗРТ «О театрах и театральном деле в Республике Татарстан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение об аттестации профессиональных творческих работников государственных театров Республики Татарстан (далее – Положение).
2. Государственным театрам Республики Татарстан в срок до 1 декабря 2016 года разработать и утвердить положение об аттестации профессиональных творческих работников.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

А.М.Сибгатуллин

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ	
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
"23" 11.2016 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	3574

Утверждено приказом
Министерства культуры
Республики Татарстан
от « 18 » 10 2016г.
№ 89709

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТВОРЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ТЕАТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общие положения

1.1. Аттестация профессиональных творческих работников государственных театров Республики Татарстан (далее – Театры), к числу которых относятся художественный персонал театра и творческий состав театра (труппа) (далее – работники) проводится в целях организации повышения эффективности деятельности Театров, обеспечения качественной подготовки театральных постановок, рационального отбора кадров в государственных театрах Республики Татарстан.

1.2. Основными задачами аттестации являются:
формирование высококвалифицированного кадрового состава государственных театров Республики Татарстан;
установление соответствия работников занимаемой должности;
выявление профессиональных качеств, перспектив потенциальных возможностей работников;
стимулирование роста профессионализма работников;
определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки работников;
обеспечение возможности карьерного роста.

1.3. Аттестации подлежат работники, работающие в государственных театрах Республики Татарстан.

Аттестации не подлежат:
беременные женщины;
лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (аттестация таких работников проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
работники, проработавшие по занимаемой должности менее 1 года;
работающие по совместительству.

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий

2.1. Аттестация проводится один раз в пять лет – очередная (плановая) аттестация.

2.2. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная (внеплановая) аттестация работника. Внеочередная аттестация проводится при наступлении следующих обстоятельств:

при необходимости выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников Театра;

при необходимости выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;

в случае просьбы самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

2.3. Список лиц, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), утверждаются приказом руководителя Театра и доводятся до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за месяц до начала аттестации.

Сроки аттестации устанавливаются приказом руководителя Театра исходя из штатной численности Театра. Максимальный срок проведения аттестации – 6 месяцев.

2.4. В графике проведения аттестации указываются фамилия, должность работника, даты проведения аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за проведение аттестации.

2.5. В состав аттестационных комиссий, образуемых при Театрах, включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссий, в том числе представители соответствующих профсоюзных организаций и творческих союзов.

В соответствии со статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

Заседания аттестационной комиссии созываются председателем комиссии.

2.6. Персональный состав аттестационных комиссий Театров утверждается приказом руководителя Театра.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Проведению аттестации предшествует разъяснительная и подготовительная работа, организуемая администрацией Театра при участии соответствующих профсоюзных организаций.

3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом

соблюдении трудового законодательства.

При аттестации работников аттестационная комиссия знакомится с творческими данными и квалификацией работника путем просмотра отдельных спектаклей, концертных театрализованных программ и репетиций, а также путем собеседования с работником.

3.3. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения в аттестационную комиссию представляется служебная характеристика (отзыв), подготовленная его непосредственным руководителем. Работник, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен с характеристикой (отзывом).

Характеристика (отзыв) должна содержать всестороннюю, полную и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств работника; соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; отношения к работе и выполнению должностных обязанностей; показатели результатов его деятельности за предшествующий аттестации период.

При последующих аттестациях в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист предыдущей аттестации.

3.4. Работник, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен с настоящим Положением не менее чем за месяц до аттестации.

3.5. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника.

3.6. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии работника, подлежащего аттестации и надлежащим образом уведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации, без уважительных причин комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает.

3.8. Ход заседаний аттестационной комиссии протоколируется секретарем или одним из членов аттестационной комиссии.

3.9. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняли участие не менее $2/3$ числа ее членов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим определенной должности.

Голосование проводится в отсутствие аттестуемого.

3.10. Проходящий аттестацию работник, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

3.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (прилагается). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

3.12. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования.

Аттестованный работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого от подписи аттестационного листа составляется акт об отказе аттестуемого от подписи вышеуказанного документа, подписываемый председательствующим.

3.13. Аттестационный лист сотрудника, прошедшего аттестацию, и отзыв на него хранятся в личном деле сотрудника.

3.14. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности;

не соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности и рекомендуется к включению в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

3.15. Результаты аттестации в недельный срок сообщаются руководителю Театра.

3.16. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение
к Типовому положению о порядке
проведения аттестации профессиональных
творческих работников
государственных театров
Республики Татарстан

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения
(избрания, утверждения) на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности _____
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной
комиссии _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____

9. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____
10. Оценка деятельности работника по результатам голосования:
соответствует занимаемой должности;
соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций
аттестационной комиссии по его служебной деятельности с прохождением
повторной аттестации через год;
не соответствует занимаемой должности;
соответствует занимаемой должности и рекомендуется к включению в резерв
на выдвижение на вышестоящую должность.
Количество голосов за _____, против _____.

11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

12. Примечания

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись,

расшифровка подписи, дата проставления подписи аттестованного)